

Plan de Comunicación

”Unidad de Datos”

Fundación ARU

Mayo 2018

1. Estrategia

- Introducción: resumen del proyecto; enfatizar el valor agregado
- Misión y visión
- Uno o dos objetivos claros u objetivos
- Audiencias clave, mensajes, canales
- Calendario de actividades clave con fechas
- Recursos: quién hará el trabajo y quién pagará
- Riesgos y mitigación
- Medios de evaluación
- Aprobaciones / proceso de aprobación

Y finalmente...

- Guardar y administrar versiones de su estrategia
- Copias electrónicas e impresas del material producido
- Registro de evaluación cuantitativa y cualitativa
- Mantener una lista de contactos
- Compartir las mejores prácticas con los compañeros
- Publicite su éxito
- ¡Es un buen RP para nuestra profesión!

Recursos internos

- El sitio web de la Dirección de Asuntos Públicos ha mucha información: www.ox.ac.uk/public-affairs
- Considerar a los oficiales de comunicaciones Red, red de medios sociales, divisional redes y recursos, y el Colegio Red de comunicaciones
- Consulte la Guía de estilo, Guía de estilo digital y pautas de marca para asegurarse su ejecución de comunicaciones se encuentra con la marca estándares y mejores prácticas recomendaciones

Estructura de Plan de Comunicación

- Definición del Alcance
- Objetivos
- Público(s) objetivo
- Mensajes
- Acciones
- Mecanismos de retroalimentación
- Cronograma o calendario
- Presupuesto

2. Introducción

Fundación ARU trabaja, en función de dos áreas: Investigación y Recolección de datos. La Unidad de Datos (UD) es el grupo encargado de la recolección de datos. La UD trabaja desarrollando en cada proyecto la: temática, muestreo, sistema y operativo de campo. Los proyectos desarrollados, son adquiridos de la participación a convocatorias de entidades públicas o privadas y por invitaciones directas a la fundación.

La UD siempre ha buscado innovar y mejorar los instrumentos y materiales a través de la experiencia adquirida con los proyectos y el avance de la tecnología. La actualización constante de los protocolos de trabajo hacen notar la inquietud por buscar la optimización de los recursos disponibles.

El Proyecto Internacional de la Alfabetización Estadística (ISLP) está bajo el patrocinio de la Asociación Internacional para la Educación Estadística (IASE), la sección de educación del Instituto Internacional de Estadística (ISI).

La primera Competencia Internacional de Alfabetización Estadística del ISLP se lanzó en el año 2007. A la fecha, alrededor de 120 Países se encuentran representados dentro del ISLP por sus coordinadores nacionales

A finales de 2017 Alvaro Chirino fue incorporado como el coordinador nacional en Bolivia, (Noveno país en sudamerica).

A inicios de 2018 el ISLP lanzo la Competencia Internacional de Posters, donde se invita a estudiantes de escuelas y universidades de todo el mundo a diseñar un póster estadístico.

3. Objetivo

El proyecto de Alfabetización estadística a través del concurso de Posters persigue los siguientes objetivos

Promover acciones educativas que favorezcan el desarrollo de la alfabetización estadística. Desarrollar habilidades de indagación y divulgación científica a través de un póster con herramientas estadísticas. Fomentar el intercambio de experiencias entre los diferentes actores que intervengan en un proceso de indagación científica. Favorecer la consolidación de equipos de aprendizaje, que contribuyan a estrechar lazos entre la indagación y el contexto.

La UD tiene por objetivo diseñar y generar instrumentos y materiales que aporten mejoras en la recolección de información, para asegurar que los productos resultantes (base de datos, conclusiones) contengan información veraz, de calidad y oportuna, para de esta manera pretender realizar algún aporte al entorno social.

4. La Unidad de Datos (UD)

La unidad de datos desarrolla su trabajo a través de la participación de los responsables en cada una de las áreas designadas.

La UD está compuesta por: el coordinador, el responsable de temática, el responsable de muestreo, el responsable de sistemas, el responsable de operativo de campo y el responsable de la elaboración de los metadatos. Cada responsable se encarga de elaborar, diseñar, gestionar los productos necesarios para la efectiva operación del proyecto, así como también dar a conocer los detalles sobre ellos a todo el equipo, el reporte final de las actividades y productos marcan el fin de su intervención. Algunos productos generados sirven de insumo para generar otros productos.

Existen dos campos de trabajo de la unidad de datos:

- Recolección de información
- Actualización de instrumentos para la captura y transmisión de información

La recolección de información comienza con el desenvolvimiento de la pregunta de investigación pasando por todas las áreas de los responsables de la UD y el desarrollo de instrumentos para la captura y transmisión de información empieza con la terminación de los proyectos de investigación.

4.1. Recolección de información

Al interior de la Fundación ARU, durante la ejecución de proyectos de recolección de información la Unidad de Datos interactúa con la Unidad de Investigación y la Unidad Administrativa y Gestión de Comunicaciones.

4.1.1. Unidad de Investigación

Esta unidad trabaja conjuntamente con el responsable de temática de la UD, en las siguientes actividades;

1. Compilación de material bibliográfico
2. Diseño del cuestionario así como su aprobación con la entidad contratante
3. Glosario y elaboración de fichas técnicas
4. Depuración de la base con el cálculo de indicadores
5. Elaboración del documento final, donde se describirá los resultados y conclusiones a través de tablas, gráficos e informes.

4.1.2. Unidad Administrativa y Gestión de Comunicaciones

Esta unidad trabaja en coordinación con el responsable delegado para ser el enlace con el equipo de trabajo de la UD. La coordinación es necesaria entre ambas partes, dado que el receptor del contrato así como los desembolsos programados son manejados por el oficial administrativo y las actividades ha desarrollar en la recolección de información son programadas por la UD, así como también el presupuesto a ejecutarse.

Las actividades a coordinar entre ambas partes son:

1. Ajuste de presupuesto
2. Compra de materiales para operativo de campo (material de escritorio, material logístico)
3. Desembolso de recursos económicos para operativo de campo (viático, transporte)
4. Desembolso de recursos económicos para planilla de pagos (personal)
5. Emisión de contratos para el personal (encuestadores y supervisores)
6. Envío y recepción de materiales (cuestionarios, mapas, saldos de material de escritorio, saldo de incentivos)
7. Emisión de certificados de trabajo
8. Rendición y aprobación de los gastos de operativo - Unidad de Administración y Finanzas - Unidad de Datos

4.1.3. Funciones de los responsables de la UD

Las funciones de los responsables de la UD están muy relacionados con las actividades y productos que deben generar para la operativización del proyecto a desarrollarse.

4.1.4. Deberes de los responsables de la UD

Los deberes de los responsables estan relacionados con las actividades que deben realizar cuando empieza a ejecutarse un proyecto.

■ Coordinador de la UD

1. Actuar como enlace entre la entidad contratante y la UD.
2. Informar los detalles y características del proyecto a la UD.
3. Supervisar el avance de las actividades del proyecto

■ Responsable de muestreo

1. Diseño muestral

2. Muestra
3. Factores de expansión de la muestra
4. Instrumentos de selección de muestra en campo
5. Actualización de protocolo de trabajo

- Responsable de temática

1. Recopilación bibliográfica de la temática del proyecto
2. Matriz de variables, fichas técnicas
3. Cuestionario
4. Diagrama de flujo del cuestionario
5. Tabla de control de contenido del cuestionario(control de calidad)
6. Material de capacitación para personal (diapositivas, conceptos)
7. Actualización de protocolo de trabajo

- Responsable de operativo de campo

1. Cronograma de actividades de la UD para con el proyecto
2. Ajuste de presupuesto para operativo de campo
3. Preparación de la logística para el operativo de campo
4. Planificación de la carga de trabajo (personal)
5. Material cartográfico (desplazamiento en campo)
6. Material de capacitación para personal (diapositivas, manual)
7. Actualización de protocolo de trabajo

- Responsable de sistemas

1. Plantilla de entrada de datos (tablet)
2. Diseño de sistema de información
3. Diseño de plataforma de entrada de datos (envío en línea)
4. Material de capacitación para personal (diapositivas, protocolo)
5. Actualización de protocolo de trabajo

- Responsable de metadatos

1. Compilación de datos de los proyectos
2. Armado de repositorio de productos y materiales de los proyectos
3. Redacción del resumen de los proyectos
4. Actualización de información para la plataforma de proyectos
5. Actualización de protocolo de trabajo

4.2. Actualización de instrumentos para la captura y transmisión de información

Cada responsable de la UD al terminar su intervención en la recolección de información de un determinado proyecto, destina su tiempo a:

- Coordinador de UD

1. Organizar e impartir cursos o talleres de actualización
2. Creación de un directorio de convocatorias de posibles consultorias
3. Recopilar y centralizar la información para las propuestas
4. Redacción de documentos de investigación

- Responsable de muestreo

1. Armonización de marcos muestrales
 2. Apoyo a la unidad de investigación (manejo de base de datos)
 3. Revisión de información de fuentes secundarias
- Responsable de temática
 1. Apoyo a la unidad de investigación (manejo de base de datos)
 2. Recopilación de información de fuentes secundarias
 3. Construcción de repositorio de temáticas sociales
 - Responsable de operativo de campo
 1. Digitalización de mapas
 2. Elaboración de mapas temáticos
 3. Actualización de protocolos de campo
 4. Apoyo a la unidad de investigación (manejo de base de datos)
 5. Recopilación de información de fuentes secundarias
 6. Desarrollo de plataforma de devolución de información
 - Responsable de sistemas
 1. Mantenimiento y actualización al sistema de envío de información
 2. Respaldo al sistema de cada proyecto, mantenimiento
 3. Mantenimiento de cuentas correo del sistema (tabletas y servidor)
 4. Recopilación de información de fuentes secundarias
 5. Apoyo a la unidad de investigación (manejo de base de datos)
 6. Desarrollo de plataforma de devolución de información
 - Responsable de metadatos
 1. Compilación de datos, productos, instrumentos y materiales de los proyectos
 2. Redacción del resumen de los proyectos

5. Instrumentos de la UD

La UD desenvuelve su trabajo con el empleo de los siguientes instrumentos:

1. Servidor: Este es el receptor y contenedor de la información en línea; es el conducto de consultas para la devolución de información (REDATAM).
2. Computador portátil: Instrumento usado para presentaciones (capacitación de personal), seguimiento de captura de información (cuestionario digital) y generación de documentos (certificados, cartas, etc.)
3. Tabletas: Empleadas para la captura de información (cuestionarios digitales), evidencia fotográfica y comunicación con el personal de campo.
4. GPS: Instrumentos usados para el cálculo de posición de las unidades de observación entrevistadas.

6. Consideraciones

Los responsables de la UD deben tomar ciertas consideraciones con la labor que desarrollan:

1. Los productos de los responsables deben ser compartidos entre la totalidad de los miembros que componen el equipo de trabajo.
2. Los responsables deben participar de las actividades que así lo requieran en las distintas áreas (prueba piloto, capacitación)
3. El presente documento es una guía de la UD, que es complementada con los protocolos de cada área para un mejor conocimiento del funcionamiento de trabajo de cada responsable

7. Anexos

Protocolo

- Temática - Disco ARU: BSMN-UnidadDatos-Tematica-Protocolo2016
- Muestreo - Disco ARU: BSMN-UnidadDatos-Muestreo-Protocolo2016
- Operativo de Campo - Disco ARU: BSMN-UnidadDatos-OperativoCampo-Protocolo2016
- Sistemas - Disco ARU: BSMN-UnidadDatos-Sistemas-Protocolo2016
- Metadatos - Disco ARU: BSMN-UnidadDatos-Metadatos-Protocolo2016